

**Положение
о порядке выдачи пациентам МКДП ООО «РГС-Мед» и их законным
представителям медицинских документов и предоставлении копий и
выписок из них¹**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими/организациями платных медицинских услуг», Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.07.2019) "О защите прав потребителей", Приказа Минздрава России от 31.07.2020 N 789н "Об утверждении порядка и сроков предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и сроки предоставления пациенту и его законному представителю медицинской карты, отражающей состояние здоровья пациента, иных медицинских документов, копий и выписок из них, если иной порядок предоставления (выдачи) медицинского документа определенной формы, копии медицинского документа либо выписки из медицинского документа не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

1.3. Медицинские документы содержат конфиденциальную информацию, которая составляет врачебную тайну, и персональные данные пациентов.

1.4. Хранение медицинских документов вне ООО «РГС-Мед» недопустимо.

**2.Порядок предоставления медицинских документов
копии и выписок из них**

2.1. Выдача медицинских документов, отражающих состояние здоровья пациентов, копий и выписок из них производится на основании письменного заявления пациента или его законного представителя. По желанию пациент или его законный представитель вправе получить копию медицинского документа, и выписок из него за определенный период времени, **однократно и в количестве одного экземпляра**. Исключение – случаи, когда необходимость получения копий медицинских документов и выписок предусмотрена законодательством Российской Федерации в целях реализации прав или обязанностей пациента. Подобные обстоятельства должны быть подтверждены документами, выданными соответствующей медицинской организацией или органом государственной власти.

2.2. Для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них пациент либо его законный представитель представляет запрос о предоставлении медицинских документов (их копий) и выписок из них на бумажном носителе (при личном обращении или по почте) либо запрос, сформированный в форме электронного документа,

¹ Разделы, выделенные подчёркиванием, подлежат применению только после появления у ООО «РГС-Мед» соответствующей технической возможности.

подписанного пациентом либо его законным представителем, в случае если пациентом является несовершеннолетний, не достигший возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", либо гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), единой системы идентификации и аутентификации, федеральных государственных информационных систем в сфере здравоохранения, государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинских информационных систем медицинских организаций и иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг (далее соответственно - запрос, информационные системы), который составляется в свободной форме и содержит:

1) сведения о пациенте:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность пациента, а также копию данного документа;

в) адрес места жительства (места пребывания);

г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений и (в случае, если имеется) номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) наименования медицинских документов (их копий) или выписок из них, отражающих состояние здоровья пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить, и период, за который он намерен их получить;

4) сведения о способе получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них (для получения медицинских документов (их копий) или выписок из них на бумажном носителе - при личном обращении или по почте, для получения медицинских документов и выписок из них в форме электронных документов - посредством направления в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения или посредством информационных систем, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

5) дату подачи запроса и подпись пациента либо его законного представителя (для письменного запроса).

При подаче запроса лично, а также при личном получении медицинских документов (их копий) и выписок из них пациент либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законный представитель пациента дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его статус.

2.3. Старший регистратор осуществляет:

1) регистрацию запросов в день их поступления в медицинскую организацию;

2) хранение поступивших запросов;

3) оформление копий медицинских документов;

4) выдачу медицинских документов (их копий) и выписок из них, а также

направление электронных документов;

5) ведение, в том числе в электронной форме, журнала приема запросов и выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них (далее - журнал).

2.2. Оформление и выдача медицинских документов, копий и выписок из них производятся после получения резолюции генерального директора (в Воркутинском поликлиническом отделении – заместителя генерального директора по Воркутинскому отделению, в Ухтинском поликлиническом отделении – заведующего отделением) в срок, не превышающий **тридцати календарных дней** с момента регистрации заявления, за исключением случаев необходимости получения медицинских документов в целях оказания пациенту медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и ситуаций, когда законодательством РФ установлен иной срок представления медицинских документов.

В случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях или условиях дневного стационара, выписка из медицинских документов, копии медицинских документов предоставляются пациенту либо его законному представителю в сугубый срок с момента обращения.

2.3. **Выписка** из медицинских документов на бумажном носителе оформляется в произвольной форме с проставлением штампа ООО «РГС-Мед» или на бланке Общества, подписывается врачом (фельдшером, акушеркой), заверяется печатью, в оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование Общества, соответствующее наименованию, указанному в Уставе, и выдается пациенту (его законному представителю).

Выписка должна содержать:

- дату установления диагноза, являющегося причиной диспансерного наблюдения или инвалидности, или причины обращения за амбулаторной помощью;
- дополнительные методы лабораторных и инструментальных методов исследований, подтверждающих диагноз и течение заболевания;
- рекомендации по лечению и реабилитации, в том числе с указанием наименования лекарственных препаратов, требующих постоянного или курсового приема.

Копии медицинских документов, изготавливаемые на бумажном носителе методом ксерокопирования, заверяются на последней странице отметкой "Копия верна", подписью ответственного медицинского работника с указанием его фамилии, инициалов, должности и даты выдачи копии, а также печатью, на оттиске которой должно идентифицироваться полное наименование ООО «РГС-Мед», соответствующее наименованию, указанному в Уставе.

Запись о предоставлении пациенту либо его законному представителю копий медицинских документов или выписок из медицинских документов вносится в медицинские документы пациента.

При формировании медицинской документации в форме электронных документов в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья), ООО «РГС-Мед» по запросу изготавливает на бумажном носителе копии электронных медицинских документов и выписки из них в соответствии с настоящим Положением.

При наличии технической возможности медицинские документы и выписки из них в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, а также усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени ООО «РГС-Мед», направляются пациенту или его законному представителю в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения

медицинской документации в форме электронных документов, в том числе посредством направления с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в личный кабинет пациента (его законного представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения.

К медицинским документам (их копиям) и выпискам из них могут прилагаться аналоговые изображения (рентгенограммы, флюорограммы, фото-, киноизображения, микрофиши) или цифровые изображения на цифровых носителях (магнитных лентах, CD- и DVD-дисках, магнитно-оптических дисках) (за исключением медицинских документов в форме электронного документа), в случае указания на необходимость их предоставления в запросе, и при условии наличия в МКДП ООО «РГС-Мед» соответствующих архивных данных.

2.4. **Выдача оригиналов** медицинских документов разрешается только в исключительных случаях после получения резолюции генерального директора, а в его отсутствие заместителя генерального директора по КК и ОКР или заведующего поликлиническим отделением (в Воркутинском поликлиническом отделении – заместителя генерального директора по Воркутинскому отделению, в Ухтинском поликлиническом отделении – заведующего отделением).

В заявлении на выдачу оригинала амбулаторной карты указываются цели выдачи и срок, в который пациент или его законный представитель обязуются возвратить карту в ООО «РГС-Мед», оформляется обязательство о возврате полученной документации, с пациента или его законного представителя берётся обязательство о возврате амбулаторной карты.

2.5. В случае предоставления пациенту либо его законному представителю оригинала амбулаторной карты в ООО «РГС-Мед» сохраняется ее копия (возможно в сканированном виде). Копированию (сканированию) подлежат сведения за последние 4 года (для пациентов, прикреплённых к МКДП ООО «РГС-Мед» согласно ст. 21 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации») или за последние 3 года (для остальных категорий пациентов). Копирование (сканирование) обеспечивает старший регистратор.

2.6. В случае если пациент или его законный представитель не вернули амбулаторную карту в срок, указанный в заявлении, ООО «РГС-Мед» вправе в дальнейшем отказать в выдаче первичных медицинских документов указанным лицам при их последующих обращениях.

2.7. Копии из медицинских документов и выписки из них оформляются и предоставляются пациенту или его представителю в одном экземпляре бесплатно.

2.8. Выдача медицинских документов, копий и выписок из них осуществляется лично пациенту или его представителю. Факт выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них фиксируется записью в журнале, которая должна содержать:

1) сведения о пациенте, указанные в п. 2.2 настоящего Положения;

2) в случае обращения от имени пациента его законного представителя - сведения о законном представителе, указанные в п. 2.2 настоящего Положения;

3) дату подачи запроса и дату выдачи медицинских документов (их копий) и выписок из них или дату направления медицинских документов (их копий) и выписок из них в форме электронных документов, а также адрес электронной почты пациента или его законного представителя;

4) наименование выданного документа с указанием его типа: оригинал, копия, выписка (в случае выдачи копий медицинских документов и выписок из них указывается период времени, за который они выданы);

5) срок возврата оригиналов медицинских документов;

6) подпись пациента либо его законного представителя о получении медицинских документов (их копий) и выписок из них (за исключением случаев направления

медицинских документов (их копий) и выписок из них заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов);

7) сведения о медицинском работнике, который произвел выдачу (направление) медицинских документов (их копий) и выписок из них (фамилия, инициалы, должность), и его подпись (усиленная квалифицированная электронная подпись в случае ведения журнала в электронной форме).

2.9. В случае выбора способа получения пациентом (его законным представителем) запрашиваемых медицинских документов (их копий) или выписок из них по почте соответствующие медицинские документы (их копии) или выписки из них направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Заключительные положения

3.1. Иные вопросы выдачи медицинских документов, не урегулированные настоящим порядком, разрешаются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Генеральному директору
ООО «РГС-Мед»
О.Г.Мяндиной

(Ф. И. О. пациента, законного представителя,
полностью)

Документ, удостоверяющий личность _____

Адрес места жительства или пребывания:

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты (при наличии)

**Заявление о предоставлении медицинских документов
(оригинала, копии, выписки)**

нужное подчеркнуть

Прошу Вас предоставить:

(указать наименования медицинских документов либо сведений, отражающих состояние здоровья
пациента, которые пациент либо его законный представитель намерен получить)
за период _____
с целью _____

Способ получения медицинских документов, их копий или выписок пациентом, законным
представителем или доверенным лицом

(лично, по почте, по электронной почте)

Приложение:

1. Копия паспорта или документа, удостоверяющего личность.
2. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя*.

Дополнительно для законных представителей или доверенных лиц пациента

« » 20 г.

(подпись) _____ / _____ / (расшифровка подписи)